

T.C
DOĞUŞ ÜNİVERSİTESİ
KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

(18.12.2025 tarih ve 2025/30 sayılı Senato Kararı ve 18.12.2025 tarih ve 2025/30 sayılı Mütevelli Heyet Kararı ile onaylanmıştır.)

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç:

MADDE 1- Bu yönergenin amacı; Doğuş Üniversitesi'nde kalite güvence sistemi ile yönetsel süreçlerin sürekliliğini sağlayan sürdürülebilir yönetim yapısının ilke, yapı, görev ve işleyiş esaslarını düzenlemektir. Yönerge, kalite odaklı yönetim anlayışını kurumsal kültürün bir parçası hâline getirerek eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal katkı ve idari hizmetlerin bütüncül bir yaklaşımla sürekli olarak iyileştirilmesini amaçlar.

Kapsam:

MADDE 2- Bu yönerge; Doğuş Üniversitesi bünyesindeki tüm akademik ve idari birimlerde kalite güvence sisteminin işletilmesi, yönetsel karar alma ve uygulama süreçlerinin kurumsallaştırılması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak:

MADDE 3- Bu yönerge; 23.11.2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili diğer mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar:

MADDE 4- Bu yönergede geçen;

- a) Akademik Birim: Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarını,
 - b) Dış Değerlendirme: Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) veya yetkilendirdiği kuruluşlarca yapılan kurumsal dış değerlendirme sürecini,
 - c) Faaliyet Grupları: Kalite Komisyonu alt çalışma gruplarını,
 - d) İç Değerlendirme: Üniversite tarafından yılda en az bir kez gerçekleştirilen öz değerlendirme sürecini,
 - e) Kalite Güvence Sistemi: Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal katkı ve idari hizmetlerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesini amaçlayan bütünlük kalite sistemini,
 - f) Kalite Komisyonu: Üniversitenin kalite güvence sistemini planlayan, izleyen ve değerlendiren kurumsal komisyonu,
 - g) Kalite Koordinatörlüğü: Kalite süreçlerinin yürütülmesinden sorumlu birimi,
 - h) Kalite Koordinatörü: Doğuş Üniversitesi Kalite Koordinatörünü,
 - i) Paydaş: Üniversitenin iç ve dış ilişkide bulunduğu tüm kişi ve kuruluşları,
 - j) Rektör: Doğuş Üniversitesi Rektörü'nü,
 - k) Senato: Doğuş Üniversitesi Senatosu'nu,
 - l) Sürekli İyileştirme: Üniversite hizmetlerinin kalitesinin artırılması amacıyla yapılan sistematik, veriye dayalı gelişim faaliyetlerini,
 - m) Üniversite: Doğuş Üniversitesi'ni,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

**Kalite Komisyonunun Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları,
Kalite Koordinatörü ve Müdürü ve Faaliyet Grupları**

Kalite Komisyonunun oluşumu:

MADDE 5-

(1) Kalite Komisyonu; aynı akademik birimden birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere öğretim elemanları arasında Senato tarafından seçilen üyelerden oluşur. Komisyon üyeleri arasında Genel Sekreter, Kalite Koordinatörü, Öğrenci Temsilcisi ile ilgili süreçlerden sorumlu idari birim temsilcileri bulunur. Kalite Komisyonunun başkanlığını Rektör, bulunmadığı zamanlarda ise Rektör Yardımcısı yapar.

(2) Komisyon üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır. Görev süresi sona ermeden ayrılan üyenin yerine veya herhangi bir nedenle boşalan üyelik için kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usul ve esasla yeni bir üye seçilir. Görev süresi sona eren üye, aynı usulle yeniden seçilebilir.

(3) Komisyonunda Öğrenci Temsilcisi olarak iki üye Senato tarafından seçilir. Bu üyelerin görev süresi 1 (bir) yıldır. Süresi biten üye aynı usulle yeniden seçilebilir.

(4) Kalite Komisyonunun büro ve personel destek hizmetleri, Kalite Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

Kalite Komisyonunun görevleri:

MADDE 6- (1) Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile

idari hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesiyle ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak,

b) Üniversitenin akademik ve idari birimlerinin kalite yönetim sistemi faaliyetlerine Kalite Koordinatörlüğü aracılığıyla destek olmak,

c) Programların akreditasyon süreçlerine girmesini teşvik etmek ve bu çalışmaları desteklemek,

d) Üniversitenin stratejik planında belirlenmiş olan hedefler çerçevesinde performans göstergelerini izlemek, yeni hedefler belirlemek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek,

e) Stratejik planda öngörülen kalite hedeflerine ulaşma düzeyini düzenli olarak ölçmek ve sürdürülebilirliğini sağlamak,

f) Kalite anlayışının tüm çalışanlar tarafından benimsenmesini sağlamak,

g) Kalite yönetim süreçlerinin uygulanmasında; katılımcılığa, Üniversite kaynaklarını daha etkin ve verimli kullanmaya, süreçleri iyileştirmeye ve kaliteli hizmet sunmaya dayanan kurum kültürünün oluşturulmasına katkı sağlamak,

h) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek, kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık Kurumsal İç Değerlendirme Raporunu hazırlayarak Senatoya sunmak,

i) Dış değerlendirme süreci için gerekli hazırlıkları yapmak,

Kalite Komisyonunun çalışma usul ve esasları:

MADDE 7- (1) Komisyon her akademik yılda en az dört kez olağan toplanır. Bunların dışında başkanın çağırısı ile toplanır.

(2) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Başkan tarafından belirlenir. Bu bilgiler Koordinatörlük tarafından üyelere duyurulur.

(3) Kalite Komisyonu üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alır. Oyların eşit olması durumunda Başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.

Kalite Koordinatörü ve Kalite Müdürü:

MADDE 8- (1) Kalite Koordinatörü Rektör tarafından üniversitede görevli öğretim üyeleri arasından 3 (üç) yıl süre için görevlendirilir. Koordinatör, Kalite Komisyonuna karşı sorumludur ve Komisyon kararlarını uygulayarak birimler arası eşgüdümü sağlar. Süresi dolan Koordinatör aynı usulle tekrar görevlendirilebilir. Koordinatörün altı aydan daha fazla süre ile görev başında bulunamaması durumunda görevi sona erer. Süresi dolmadan görevinden ayrılan Koordinatörün yerine Rektör tarafından aynı usulle yeniden görevlendirme yapılır.

(2) Kalite Müdürü, Rektör tarafından Koordinatörlük iş ve işlemleri yürütmek ve Kalite Koordinatörüne yardım etmek için akademik veya idari personelden görevlendirilir. Kalite Müdürü, Koordinatör tarafından verilen görevleri yapar.

Kalite Koordinatörlüğünün Görevleri:

MADDE 9- (1) Kalite Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

a) Birim Kalite çalışma esaslarının belirlenmesine destek olmak,

b) Birimlerin Kalite faaliyetlerini izlemek,

c) Üniversite Stratejik Planında yer alan ölçülebilir nitelikteki hedeflerini ve bu hedeflerle ilgili performans göstergelerinin periyodik olarak izlenmesine destek olmak,

d) Üniversite ve akademik birimler tarafından yeni hazırlanacak Stratejik Plan için öngörülen hedeflerin ve performans göstergelerinin belirlenmesinde destek olmak,

e) Üniversitenin Stratejik Planındaki hedefler doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesine ve kalitenin geliştirilmesine destek olmak,

f) Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması çalışmalarına destek olmak,

g) Bu Yönergeyle belirlenen usul ve esaslar ile Kalite Komisyonunun kararları doğrultusunda gerekli çalışmaların yürütülmesinde Kalite Komisyonuna destek olmaktır.

Faaliyet Grupları:

MADDE 10 – (1) Kalite Komisyonu kararı ve Rektör onayı ile eğitim-öğretim, araştırma- geliştirme, yönetim ve uluslararasılaşma süreçlerinde destek olmak, iş ve işlemlerin takibini yapmak, izleme ve iyileştirme çalışmalarında Planla, Uygula, Kontrol Et ve Önlem Al (PUKÖ) çevrimlerini tanımlamak ve takip etmek üzere alt faaliyet grupları oluşturulabilir. Bu gruplar, Kalite Komisyonu'nun belirlediği alanlarda güçlü / gelişmeye açık yönleri iyileştirmek için belirlenen çalışmaları yapar ve yürütür. İş ve işlemlere ilişkin Kalite Komisyonu'na rapor sunar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Komisyonların Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

Birim Kalite Komisyonu Oluşumu :

MADDE 11- (1) Akademik Birimlerde Kalite Komisyonları, dekan/müdür veya yardımcısının başkanlığında; biri ilgili birimin Üniversite Kalite Komisyonu üyesi olmak üzere yönetim kurulu tarafından seçilen en az üç öğretim elemanından ve birim sekreterinden oluşur. Gerekğinde birim öğrenci temsilcisi toplantıya davet edilir.

(2) Genel Sekreterlik tarafından gerekli görülen idari birimlerde Kalite Komisyonu oluşturulur. Bu

kurul, birim amiri ve birim amiri tarafından seçilen personellerden oluşur.

Birim Kalite Komisyonu görevleri:

MADDE 12- (1) Birim Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

- Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, birimin, programın/bölümün, dekanlığın/müdürlüğün yıllık hedeflerinin ve yıllık faaliyet planının hazırlanmasını, akademik veya idari hizmetlerin değerlendirilmesini, kalitenin geliştirilmesini ve akreditasyon sürecinde yapılacak her türlü çalışılmanın yürütülmesini sağlamak,
- Akademik Birim İç Değerlendirme Raporu'nu hazırlamak,
- Birimde Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili bağımsız değerlendirme kuruluşları tarafından yapılacak belgelendirme ve sonrası değerlendirme çalışmaları için gerekli hazırlıkları yapmak; bu kuruluşlara her türlü desteği vermek,
- Kalite Komisyonu kararlarını ilgili birimin ilgili bölüm, program ve alt birimlerine duyurmak, uygulamalarına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek ve raporlamak,
- Üniversite Kalite Koordinatörlüğüne, Birim tarafından oluşturulan form, belge, vd. kalite dokümanları konusunda önerilerde bulunmak,
- Kalite Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda gerekli diğer çalışmaları yürütmek,
- Akreditasyon ile ilgili olarak birimin tüm çalışmalarını gerçekleştirmek, gerektiğinde alt çalışma grupları oluşturmaktır.

Birim Kalite Komisyonu çalışma usul ve esasları:

MADDE 13 - (1) Birim Kalite Komisyonu aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

- Birim Kalite Komisyonu, her akademik yılda Başkanın çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı başvurusuyla yılda en az 3 (üç) kez toplanır.
- Toplantı gündemi, tarihi ve yeri Başkan tarafından belirlenir ve üyelere duyurulur.
- Birim Kalite Komisyonu, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alır. Oyların eşit olması durumunda Başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.
- Birim Kalite Komisyonu kararları toplantı tarihinden sonra 15 (on beş) iş günü içerisinde Kalite Koordinatörlüğüne iletir.

Bölüm/Program Kalite Temsilcisi:

MADDE 14- (1) Birim Kalite Komisyonu tarafından, komisyon üyelerinden veya bölüm öğretim elamanlarından biri bölüm/program kalite temsilcisi olarak atanır. Kalite Komisyonları kararlarını ilgili bölüm, program ve alt birimlerde uygulanması, sonuçlarının izlenmesi ve raporlanmasına katkı sağlaması görevi yerine getiren Kalite Temsilcisi davet üzerine öğrenci temsilcisi ile Bölüm/Program kurullarına katılır.

Öğrenci Temsilcileri:

MADDE 15- Bu yönergede geçen öğrenci temsilcilerini belirlemek için Dekanlık/Müdürlük makamları tarafından ilgili birim öğrencilerine yönelik duyuru yapılır. Aşağıdaki şartları taşıyan ve başvuru yapan öğrencilerden AGNO sıralaması en yüksek olanlar temsilci olarak belirlenir. Temsilci öğrenciler içinden iki öğrenci Senato tarafından Kalite Komisyonu Öğrenci üyesi olarak belirlenir.

- Seçimin yapıldığı dönemde aktif öğrenci olmak
- Disiplin cezası almamış olmak
- Üçüncü yarıyıl ve üzeri öğrencisi olmak

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük:

MADDE16- (1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosu tarafından kabul edilip Mütevelli Heyeti'nce onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme:

MADDE 17- (1) Bu Yönergeyi Doğu Üniversitesi Rektörü yürütür.